

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания Совета директоров
от 25 мая 2004г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по стратегическому развитию и планированию
Совета директоров
открытого акционерного общества
«Научно-производственная корпорация «Иркут»

Москва
2004

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Устава открытого акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Иркут» (далее «Общества»), Положения о Совете директоров Общества и регулирует вопросы, связанные с задачами, организацией и деятельностью Комитета по стратегическому развитию и планированию (далее Комитета).

1.2. Целью создания Комитета является обеспечение углубленной проработки вопросов, относящихся к компетенции Совета директоров в сфере стратегического управления корпорацией, разработка необходимых рекомендаций Совету директоров и исполнительным органам Общества, а также осуществление контроля за исполнением решений Совета директоров.

1.3. Комитет является постоянно действующим рабочим органом Совета директоров. В рамках корпоративного процесса подготовки и принятия стратегических управленческих решений Комитет является связующим звеном между Советом директоров и исполнительными органами Общества.

1.4. Комитет осуществляет свою работу в тесном взаимодействии с Правлением Общества и Научно-техническим советом.

1.5. Все вопросы, включенные в тематический план работы Совета директоров и относящиеся к сфере компетенции Комитета, в обязательном порядке предварительно рассматриваются на заседаниях Комитета.

1.6. Решения Комитета имеют статус проектов решений Совета директоров и подлежат дальнейшему утверждению на заседаниях Совета директоров Общества.

1.7. Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров.

2. Компетенция Комитета

2.1. В компетенцию Комитета входит:

- актуализация и продвижение миссии корпорации;
- экспертиза вариантов стратегии развития Общества;
- экспертиза функциональных стратегий и политик;
- участие в разработке и актуализация дивидендной политики Общества;
- формулирование целевых стратегических установок для планирования финансово-хозяйственной деятельности Общества;

- участие в разработке стратегических планов корпорации;
- участие в разработке текущего финансово-хозяйственного плана корпорации;
- оценка соответствия финансово-хозяйственного плана стратегическим целевым установкам;
- контроль реализации общей и функциональных стратегий развития Общества;
- оценка эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе;
- выработка предложений по корректировке стратегий, политик и планов корпорации;
- экспертиза проектов реформирования корпорации;
- оценка рыночных рисков;
- экспертиза проектов диверсификации бизнеса Общества,

а также осуществление контроля за выполнением решений Совета директоров, относящихся к сфере компетенции Комитета, и иные функции, возложенные на него решениями Совета директоров, настоящим Положением и другими документами Общества.

3. Порядок формирования Комитета, количественный состав и срок полномочий

3.1. Комитет создается по решению Совета директоров Общества.

3.2. Состав Комитета формируется из числа членов Совета директоров.

3.3. Количественный состав Комитета составляет не более 5 (Пяти) человек.

3.4. Персональный состав Комитета формируется на заседании Совета директоров простым большинством голосов присутствующих членов Совета директоров.

3.5. Члены Комитета избираются на 1 (Один) год с правом переизбрания неограниченное число раз. При этом независимый член Совета директоров не может одновременно входить в состав более 2 (Двух) Комитетов.

3.6. Членство в Комитете прекращается Советом директоров на основании представления Председателя Комитета в следующих случаях:

- по желанию члена Комитета, выраженному в письменном заявлении, направленном на имя Председателя Комитета;
- по решению Комитета.

3.7. К работе Комитета, в случае необходимости, могут привлекаться внешние эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями. Отношения с внешними экспертами строятся на договорной основе.

3.8. Комитет может быть досрочно расформирован по решению Совета директоров.

4. Порядок избрания и функции Председателя Комитета

4.1. Председателем Комитета может быть избран только член Совета директоров. При этом Председателем Комитета является, как правило, независимый директор.

4.2. Председатель Комитета избирается членами Комитета из их числа сроком на 1 (Один) год с возможностью переизбрания неограниченное число раз. Председатель Комитета утверждается на заседании Совета директоров.

4.3. Председатель Комитета:

- организует разработку документов, регламентирующих деятельность Комитета;
- планирует деятельность Комитета;
- созывает заседания Комитета и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- формирует повестку дня заседаний Комитета;
- председательствует на заседаниях Комитета;
- направляет членам Комитета материалы и документы, связанные с деятельностью Комитета;
- привлекает специалистов и экспертов для участия в работе Комитета;
- обеспечивает и координирует работу по исполнению решений Комитета;
- письменно отчитывается перед Советом директоров за работу возглавляемого им Комитета;
- информирует членов Комитета о выполнении решений Комитета;
- формирует проект сметы расходов Комитета;
- исполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением о Комитете.

5. Планирование и организация работы Комитета

5.1. Комитет осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Положением и в соответствии с тематическим и календарным планами работы Комитета, утвержденными Советом директоров.

5.2. Тематический план работы Комитета разрабатывается на основе тематического плана работы Совета директоров, предложений Общего собрания акционеров, плана работы Научно-технического совета и предложений членов Комитета.

5.3. Тематический план формируется на календарный год и утверждается Советом директоров. Примерная тематика плана приведена в Приложении к настоящему Положению.

5.4. Календарный план работы Комитета разрабатывается на весь период деятельности вновь образованного Комитета на основе тематического плана работы Комитета с учетом текущих целей и задач. Календарный план работы Комитета утверждается Советом директоров нового созыва.

5.5. Календарный план работы Комитета включает в себя график проведения заседаний Комитета, вопросы из тематического плана работы Комитета, перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов.

5.6. Для оформления документов и ведения дел Комитет избирает Секретаря из числа своих членов.

5.7. По всем вопросам, относящимся к его ведению, Комитет вправе обращаться к членам Совета директоров, членам Научно-технического совета, исполнительным органам с просьбой предоставить необходимые документы, письменные заключения или иные материалы.

5.8. Все члены Комитета имеют право доступа к документам и информации Общества при условии неразглашения ими конфиденциальной информации в соответствии с действующим в Обществе порядком.

5.9. По вопросам, находящимся на его рассмотрении, Комитет может запрашивать мнение других Комитетов. В случае необходимости Комитеты могут проводить совместное заседание. Совместное заседание Комитетов ведут их председатели по согласованию между собой.

5.10. К материалам, предоставляемым Комитетом к заседанию Совета директоров, прилагается проект решения Совета директоров.

5.11. При необходимости и по согласованию с Председателем Совета директоров Комитет может создавать рабочие и экспертные группы.

5.12. Комитет предоставляет Совету директоров ежеквартальные и годовые отчеты о своей деятельности по форме, утвержденной Советом директоров

5.13. Информация о работе Комитета раскрывается на интернет – сайте корпорации с ежеквартальной периодичностью обновления.

5.14. По окончании отчетного периода материалы (протоколы, отчеты) Комитета передаются Председателю Совета директоров на хранение.

6. Порядок проведения заседаний Комитета

6.1. Комитет проводит заседания в соответствии с календарным планом работы не реже одного раза в месяц.

6.2. Инициатором проведения внепланового заседания Комитета выступает Председатель Комитета или не менее трети членов от списочного состава Комитета.

6.3. Члены Комитета своевременно (не менее чем за 7 (Семь) календарных дней) извещаются о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комитета.

6.4. Вопросы, вынесенные на заседание, и порядок их обсуждения определяются повесткой дня. Все предложения по изменению и дополнению к повестке дня, а также материалы по предлагаемому вопросу должны быть представлены в письменной форме или по электронной почте Председателю Комитета (Секретарю Комитета) не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до запланированного заседания Комитета.

6.5. Окончательная повестка дня и регламент заседания утверждаются решением Комитета в начале заседания.

6.6. Заседания Комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Комитета.

6.7. На заседания могут быть приглашены эксперты, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

7. Решения Комитета

7.1. Решения Комитета оформляются в виде заключений, методических и организационных рекомендаций, предложений, проектов решений Совета директоров.

7.2. Комитет принимает решения как очным, на заседаниях, так и заочным голосованием.

7.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Комитета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председательствующего считается решающим (в случае, если председательствует Председатель Комитета).

8. Финансирование деятельности Комитета

8.1. Финансирование деятельности Комитета производится из средств бюджета Совета директоров по решению Совета директоров.

8.2. Затраты, связанные с участием членов Совета директоров в деятельности Комитета, подлежат компенсации.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится по решению Совета директоров Общества, принятому по предложению Комитета или его Председателя.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента утверждения их Советом директоров.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ КОМИТЕТА

№ п/п	Проблематика заседаний	Срок проведения / периодичность
1	Формирование Комитета. Избрание Председателя Комитета	май - июнь
2	Подготовка предложений в тематический план работы Совета директоров на очередной финансово-хозяйственный год	май - июнь
3	Утверждение тематического плана работы Комитета	май - июнь
4	Разработка и утверждение календарного плана работы Комитета	В начале года
5	Анализ выполнения решений Совета директоров за прошедший период по направлениям деятельности Комитета	1 раз в год
6	Отчет о деятельности Комитета на заседании Совета директоров	1 раз в год
7	Актуализация содержания миссии и экспертиза плана ее продвижения	1 раз в год
8	Экспертиза вариантов общей стратегии развития корпорации	1 раз в год
9	Экспертиза финансовой стратегии и кредитной политики корпорации	1 раз в год
10	Экспертиза дивидендной политики корпорации и выработка предложений по ее актуализации;	1 раз в год
11	Выработка предложений по стратегическим целевым установкам для формирования планов и бюджетов корпорации;	1 раз в год
12	Экспертиза планов и программ маркетинга	1 раз в год
13	Экспертиза продуктовой стратегии корпорации и оценка перспективного портфеля заказов Общества	1 раз в год
14	Анализ научно-технической политики и оценка эффективности ее реализации	1 раз в год
15	Экспертиза политики в области инвестиций и оценка портфеля инвестиционных проектов	1 раз в год
16	Экспертиза проектов в области корпоративного строительства и управления	По факту
17	Мониторинг выполнения финансово-хозяйственного плана корпорации	Ежеквартально
18	Экспертиза управленческой стратегии корпорации	1 раз в год
19	Контроль исполнения стратегического плана корпорации	1 раз в полгода
20	Экспертиза производственной стратегии корпорации	1 раз в год
21	Оценка эффективности системы управления рыночными рисками	1 раз в год
22	Экспертиза проектов диверсификации бизнеса Общества	По факту
23	Выработка рекомендаций по корректировке стратегий, политик и планов корпорации	По факту